## Fase 1: Inscrição

Nesta fase os estudantes irão escolher o tipo de mobilidade que pretendem realizar e escolher três instituições de acolhimento.

## • Passos a seguir no Inforestudante

Após proceder à autenticação no Inforestudante, através do link Mobilidade Outgoing do grupo de menus Candidaturas, o estudante tem acesso à matrícula ativa e deverá clicar no link **selecionar** para avançar no processo de candidatura.

Selecionar Matrícula			
Curso	Ano Letivo Matrícula	Estado Matrícula	
Licenciatura em Engenharia Informática	2016/2017	Ativo	Seleciona

Figura 1 - Pesquisa de matrícula ativa à qual será associada a candidatura a mobilidade.

No contexto da matrícula selecionada, através do link **Nova Inscrição** o estudante inicia o processo.

Candidaturas Outgoing	
Candidaturas a Mobilidade Outgoing Não existem candidaturas a mobilidade outgoing realizadas com base na matrícula em contexto.	Nova Inscrição

Figura 2 - Nova inscrição.

Ao fazer uma nova inscrição o estudante deve ter em atenção que deverá ter definido, no separador **Detalhes** dos seus **Dados Pessoais**, o **IBAN** e respetivo **Swift Code**. A plataforma não permite iniciar o processo de candidatura se estes dados não estiverem inseridos.

Candidaturas Outgoing		
O processo de inscr • Número de lo • Swift Code;	ição para mobilidade outgoing exige a definição no sistema da seguinte informação pessoal que não tem definida: entificação Bancária Internacional (IBAN);	
Deve definir a infor	nação pessoal listada e, só depois, voltar a tentar iniciar o processo de inscrição.	
Voltar		

Figura 3 - Indicação obrigatória do IBAN e Swift Code.

Considerando que o IBAN e o Swift Code estão devidamente definidos nos dados pessoais do estudante, o processo inicia-se com a obrigatoriedade do estudante aceitar as condições contidas no Regulamento Erasmus+ do IPC. A não aceitação das condições inviabiliza a continuação do processo de inscrição.

Na interface apresentada o estudante deve contextualizar a mobilidade que pretende realizar (Erasmus KA 103 e indicar as datas da mobilidade (semelhantes ao calendário académico do ISEC). Tenha em atenção que todos os campos são de preenchimento obrigatório. Clique no link **Continuar** para avançar para o ecrã seguinte.

	P
Para poder iniciar o proc	cesso de inscrição tem obrigatoriamente que ler e declarar que aceita as condições contidas no Guia de Candidatura acessível através de regin.
* Declaro que li e aceit	o as condições contidas no Guia de Candidatura: 🔽 🤇 👘
Nova Inscrição para	Candidatura a Programas de Mobilidade
* Tipo da Mobilidade:	●Erasmus+ ○Outras Mobilidades
* Programa de Mobilidade:	Erasmus (KA103) V
* Ano Letivo:	2020/2021
* Regime:	Anual
* Âmbito da Mobilidade:	Estudo
* Duração da Mobilidade:	De midd-mm-aaaa até
	* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4 - Primeiro passo no processo de inscrição.

Na fase seguinte do processo o estudante deve definir, obrigatoriamente, 3 opções de destino da mobilidade. Através do link *Alterar*, disponível em cada uma das opções, o estudante tem acesso ao ecrã que permite selecionar a instituição de destino e posteriormente, o protocolo que suportará a mobilidade. Em cada uma das opções deve clicar no link **Terminar Alteração** para concluir as escolhas realizadas nessa opção.

## ATENÇÃO: escolha das áreas de estudo

Em alguns casos, na lista de protocolos disponibilizada a área apresentada é a especifica (a subdivisão da área) para cada curso, no entanto no Nónio vai encontrar apenas a área geral das áreas de estudo. Nestes casos terá de selecionar a área geral.

Abaixo apresentamos uma tabela com a área geral e as suas subdivisões para poderem fazer uma opção correta:

Área geral de estudos	Subdivisões das áreas gerais		
06- Information and Communication	061- Information and communication technologies		
Technologies	0611- Computer use		
	0612- Database and network design and administration		
	0613- Software and applications development and		
	analysis		
	0619- Information and communication technologies		
07- Engineering, Manufacturing and	071- Engineering and engineering trades		
Construction	0711- Chemical engineering and processes		
	0712- Environmental protection technology		
	0713- Electricity and energy		
	0714- Electronics and automation		
	0715- Mechanics and metal trades		
	0716- Motor vehicles, ships and aircraft		
	072- Manufacturing and processing		
	0721- Food processing		
	073- Architecture and construction		
	0731- Architecture and town planning		
	0732- Building and civil engineering		

Tenham em atenção que a mobilidade só é possível se existir um protocolo com a instituição selecionada.

	Fassu 2
O Neste passo do processo de inscrição, tem que definir 3 opções de destino onde pretende realizar a mobilidade outgoing, de entre as 3 disponíveis.	
V Opção 1	Alterar Não Definir
Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej (PL WARSZAWO4)   Warszaw (Polónia) Education (01)	
^↓	
V Opção 2	Alterar Não Definir
Universidad Autónoma de Madrid (E MADRID04)   Madrid (Espanha) Services (10)	
<b>↑ ↓</b>	
✓ Opcão 3	Alterar Não Definir
Politechnika Lubelska (PL LUBLINO3)   Lublin (Polónia) Engineering, Manufacturing and Construction (07)	
* Campos de preenchimento obrigatório.	
Continuar Voltar	

Figura 5 - Definição das opções de candidatura e respetiva ordenação.

Pode ordenar as opções através das pequenas setas disponibilizadas para o efeito.

Após definição das 3 opções e indicação da ordenação pretendida, clique no link **Continuar** para avançar para o passo seguinte.

Na interface seguinte o estudante deve indicar o idioma de origem sendo ainda possível indicar outros idiomas que façam parte das suas competências linguísticas.

Para adicionar outro idioma, clique no link *Adicionar outro Idioma* e preencha os campos apresentados. Pode adicionar vários idiomas.

ompetências Linguísticas	
* Idioma de Origem:	Português
Outro(s) Idioma(s):	-Outro Idioma (1) Remover
	* <i>Idioma</i> : Inglês
	* Leitura: A1 🗸
	* Expressão oral: A1 ~
	* Expressão escrita: A1 ~
	Adicionar outro Idioma

Figura 6 - Definição das competências linguísticas.

O estudante deve responder a algumas questões de carater obrigatório. Tenha em atenção que, em função da resposta dada, a determinadas questões podem ser disponibilizados campos adicionais para preenchimento.

Outras Questões	
* Está disposto a participar no programa Buddy?	⊖ Sim ⊛ Não
	Obs: #POR_DEFINIR#
* No âmbito de mobilidade autoriza que os seus contactos sejam divulgados junto de futuros estudantes?	⊖ Sim ⊛ Não
* Está disposto a dar o seu testemunho relativo ao seu período de mobilidade?	⊖ Sim _ Não
* É bolseiro dos SAS / Isenção ou redução de propinas?	⊖ Sim ⊛ Não
* É portador de alguma deficiência / tem NEE?	⊖ Sim ⊛ Não
* Já alguma vez efetuou mobilidade no âmbito do programa Erasmus	⊛ Sim ⊖Não
(KA103)?	Período de Mobilidade já Efetuado
	* Ano Letivo:
	* N.º de meses de duração:
	* No âmbito de curso do ciclo: 🗸 🗸
	Adicionar outro Período de Mobilidade já efetuado
* Estudos que pretende efetuar na universidade anfitriã:	
* Descreva sucintamente o que o levou a inscrever-se:	
	di .

Figura 7- Questões de preenchimento obrigatório.

Após preenchimento de todos os campos clique no link Continuar.

Na fase seguinte do processo de inscrição o estudante deve identificar o procurador e o contacto de urgência. Tenha em atenção os campos de preenchimento obrigatório. Quanto terminar clique no link *Concluir*.

Procurador		
* Nome:		
* Número de Identificação:		
* Contacto Telefónico:		
* Endereço:		
Contacto de Urgência		
* Nome:		
* Contacto Telefónico:		
	* Campos de preenchimento obrigatório.	
	Conclur Voltar	

Figura 8 - Indicação do procurador e do contacto de urgência.

Os dados de inscrição foram definidos sendo agora necessário anexar os documentos que são solicitados ao estudante. Tenha em atenção os documentos obrigatórios bem como a eventual necessidade de utilizar documentos pré-preenchidos pelo sistema. Nestes casos, deve clicar no link *Aqui*, disponibilizado no texto descritivo do documento, para fazer o download do documento e posteriormente, submete-lo através do link **Adicionar**.

Documentos	
Documento	Ficheiro
Procuração Otergandria Deve fazer download do documento 🔶 aquil e submetê-lo assinado pelo candidato	Adicionar
Comprovativo de conhecimento de língua estrangeira	Adicionar
Comprovativo do IBAN e Swift Code Origintrio	Adicionar
Cópia do documento de identificação	Adicionar
Informações complementares relevantes	Adicionar
loitar	

Figura 9 - Lista de documentos a inserir.

Tenha em atenção as mensagens apresentadas relativas aos prazos definidos para a lacragem da inscrição.



Figura 10 - Conclusão da inscrição e prazos de lacragem.

Nesta fase e antes da lacragem, o estudante tem a possibilidade de alterar a informação referente à inscrição, utilizando para o efeito o link *Editar Informação*, disponível em cada uma das sessões do resumo da inscrição.

A lacragem da inscrição é obrigatória e encerra todo o processo de inscrição. Verifique toda a informação e documentação introduzidos e lacre a inscrição clicando no link *Lacrar Inscrição*.